

# Relatório de Auditoria Anual de Contas



Presidência da República

Controladoria-Geral da União

Secretaria Federal de Controle Interno

**Unidade Auditada: SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MF/AL**  
Exercício: 2012  
Processo:  
Município: Maceió - AL  
Relatório nº: 201306141  
UCI Executora: CONTROLADORIA REGIONAL DA UNIÃO NO ESTADO DE ALAGOAS

---

## Análise Gerencial

,

Em atendimento à determinação contida na Ordem de Serviço n.º 201306141, e consoante o estabelecido na Seção III, Capítulo VII da Instrução Normativa SFC n.º 01, de 06/04/2001, apresentamos os resultados dos exames realizados sobre a prestação de contas anual apresentada pela Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda em Alagoas.

### 1. Introdução

Os trabalhos de campo conclusivos foram realizados no período de 15 a 29/04/2013, por meio de testes, análises e consolidação de informações coletadas ao longo do exercício sob exame e a partir da apresentação do processo de contas pela unidade auditada, em estrita observância às normas de auditoria aplicáveis ao Serviço Público Federal. Nenhuma restrição foi imposta à realização dos exames.

### 2. Resultados dos trabalhos

Verificamos na Prestação de Contas da Unidade a existência das peças e respectivos conteúdos exigidos pela IN TCU n.º 63/2010 e pela DN TCU n.º 124/2012.



Em acordo com o que estabelece o Anexo IV da DN TCU nº 124/2012, e em face dos exames realizados, efetuamos as seguintes análises:

## **2.1 Avaliação dos Indicadores de Gestão da UJ**

A fim de atender ao estabelecido pela Corte de Contas nesse item, considerou-se a capacidade de atendimento dos indicadores utilizados pela Unidade aos seguintes critérios:

- completude – capacidade de representar, com a maior proximidade possível, a situação que a Unidade pretende medir e de refletir os resultados das intervenções efetuadas na gestão;
- comparabilidade – capacidade de proporcionar medição da situação pretendida ao longo do tempo, por intermédio de séries históricas;
- confiabilidade – confiabilidade das fontes dos dados utilizados para o cálculo do indicador, avaliando, principalmente, se a metodologia escolhida para a coleta, processamento e divulgação é transparente e reprodutível por outros agentes, internos ou externos à unidade;
- acessibilidade – facilidade de obtenção dos dados, elaboração do indicador e de compreensão dos resultados pelo público em geral;
- economicidade – razoabilidade dos custos de obtenção do indicador em relação aos benefícios para a melhoria da gestão da unidade.

Verificou-se que os 3 indicadores analisados pela auditoria da CGU atendem aos critérios especificados acima. Entretanto, algumas considerações foram feitas quanto à necessidade de: i) revisão da declaração da visão da SPOA; ii) estabelecimento de indicadores capazes de mensurar a consecução de todos os objetivos estratégicos definidos pela SPOA, devendo cada objetivo estar direta e expressamente associado a pelo menos um indicador de desempenho; e iii) revisão dos valores e unidades de medida das metas pactuadas para cada um dos indicadores.

## **2.2 Avaliação da Conformidade das Peças**

A fim de atender ao estabelecido pela Corte de Contas nesse item, foram consideradas as seguintes questões de auditoria: (i) A unidade jurisdicionada elaborou todas as peças a ela atribuídas pelas normas do Tribunal de Contas da União para o exercício de referência? (ii) As peças contemplam os formatos e conteúdos obrigatórios nos termos da DN TCU nº 119/2012, da DN TCU nº 124/2012 e da Portaria-TCU nº 150/2012?

A metodologia da equipe de auditoria consistiu na análise censitária de todos os itens que compõem o Relatório de Gestão e as peças complementares.

A partir dos exames referentes ao Processo nº 10465.000185/2013-71 concluiu-se que a Unidade elaborou todas as peças a ela atribuídas pelas normas do Tribunal de Contas da União para o exercício de 2012. Além disso, as peças contemplam os formatos e conteúdos obrigatórios nos termos da DN TCU nº 119/2012 e 124/2012 e da Portaria TCU nº 150/2012.



## **2.3 Avaliação da Gestão do Uso do CPGF**

No objetivo de se avaliar a regularidade da gestão de cartões de pagamento do governo federal, foi elaborada amostra para análise a partir de consulta realizada no SIAFI Gerencial acerca dos empenhos efetuados na modalidade “suprimento de fundos”. Verificou-se que o espaço amostral foi relativo ao valor total empenhado de R\$ 11.987,41 para o exercício de 2012, distribuído em 31 processos. Foram analisados 8 processos de concessão de suprimentos de fundos e suas respectivas prestações de contas, referentes a despesas com cartões de pagamento realizadas por três servidores (um da SAMF/AL, um da CGU-R/AL e um da PFN/AL) no valor total de R\$ 6.397,41, o que corresponde a 53,37% dos valores empenhados no período sob exame. Os dados relativos aos processos analisados encontram-se armazenados nos papéis de trabalho da auditoria.

Não foram constatadas falhas nos processos de concessão de suprimento de fundos e nos correspondentes processos de prestação de contas, tendo sido verificada a conformidade com as disposições dos Decretos n<sup>os</sup> 5.355/2005, 6.370/2008, 93.872/1986 e demais normativos e manuais pertinentes.

Cumprir relevar que a Unidade informou, por meio do Ofício n<sup>o</sup> 104/2013, que não houve despesas realizadas por meio de conta tipo “B” desde a adoção do CPGF, tendo esclarecido que o quadro A.5.9 de seu relatório de gestão foi preenchido de modo equivocado com as informações relativas às despesas realizadas pelos agentes supridos por meio de cartão corporativo.

Verificou-se que a estrutura de controles internos administrativos da SAMF/AL, entendida numa visão mais ampla, é adequada e coerente com o tamanho reduzido de sua estrutura administrativa e com o baixo valor despendido em pagamentos por meio de cartão corporativo, não sendo economicamente justificável a exigência de aprimoramento dos seus controles. Nesse mesmo diapasão, corrobora tal afirmativa o fato de que as atividades e procedimentos de controle executados pela Unidade já têm se demonstrado suficientes para garantir a boa e regular aplicação dos valores disponibilizados nesta modalidade.

## **2.4 Avaliação da Gestão de Passivos sem Previsão Orçamentária**

Não houve no exercício de 2012, por parte da Unidade, atos de gestão relacionados ao item 10 do Anexo IV da DN TCU n<sup>o</sup> 124/2012.

## **2.5 Avaliação da Gestão de Tecnologia da Informação**

As atividades de tecnologia da informação da SAMF/AL são as relacionadas a atendimento a usuários e manutenção preventiva e corretiva de sistemas, equipamentos e periféricos. Existe um sistema denominado Demandas que apresenta uma lista dos serviços de tecnologia da informação disponíveis, tais como: instalação e configuração de correio eletrônico, habilitação de usuários nos sistemas corporativos do governo federal, habilitação de senhas de rede, instalação de hardware e software, backup e restauração de arquivos, dentre outros.



A Unidade informou que não desenvolve nenhuma solução de TI própria, apenas mantém as soluções disponibilizadas pela Coordenação Geral de Tecnologia da Informação – COGTI, da SPOA, e pelo SERPRO. Não existe um plano diretor de tecnologia da informação – PDTI próprio da Unidade, sendo este desenvolvido pela COGTI. O modelo de gestão é centralizado: as decisões estratégicas são tomadas no âmbito da SPOA, em Brasília. À área de TI da SAMF/AL compete apenas realizar o levantamento das necessidades de tecnologia da informação dos usuários locais e encaminhá-lo à COGTI.

A área de TI da SAMF/AL conta com apenas 3 pessoas, sendo 2 servidores efetivos com mais de 60 anos de idade e 1 terceirizado com menos de 30 anos. Os servidores são de cargos de nível médio, assim como acontece em toda a Unidade.

No que se refere à segurança da informação, a SAMF/AL conta com a prestação de serviços pelo SERPRO, o qual se encarrega de garantir a segurança física e lógica do ambiente informatizado da Unidade. Há previsão para que a COGTI elabore e implante um plano de segurança da informação no âmbito do Ministério da Fazenda.

A avaliação da auditoria da CGU se limitou à coleta de informações sobre o funcionamento da área de TI da Unidade, não tendo sido examinada nenhuma contratação de TI, em razão de sua baixa materialidade e criticidade. Entende-se que exames mais relevantes da gestão de TI deverão ser realizados no âmbito da SPOA, haja vista que as atribuições da SAMF/AL, no que se refere à tecnologia da informação, são de caráter meramente executivo.

## **2.6 Avaliação da Gestão do Patrimônio Imobiliário**

No que se refere à avaliação da gestão do patrimônio imobiliário de responsabilidade da SAMF/AL, verificou-se a correção e completude dos registros dos imóveis no Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União – SPIUNet, a existência de normativos internos do Ministério da Fazenda quanto à gestão imobiliária e patrimonial, a atualização das avaliações dos imóveis e a suficiência dos controles internos administrativos relativos a este assunto.

## **2.7 Avaliação da Gestão de Pessoas**

Verificou-se que a Unidade tem observado a legislação sobre admissão, remuneração, cessão e requisição de pessoal, assim como a referente à concessão de aposentadorias, reformas e pensões, não tendo sido detectada irregularidade alguma quando da realização dos trabalhos da auditoria. Todas as ocorrências levantadas pela CGU por meio de sistemas automatizados foram prontamente justificadas pela Unidade, de modo que não houve confirmação da existência de alguma inconsistência nos pagamentos efetuados no exercício sob exame.



A Unidade também demonstrou possuir controles internos administrativos suficientes ao bom desempenho da gestão de pessoas, tendo atendido aos requisitos de tempestividade e qualidade dos registros pertinentes nos sistemas corporativos obrigatórios.

A única impropriedade constatada pela auditoria da CGU se refere à existência de deficiências na força de trabalho à disposição da Unidade, a qual se encontra registrada no item 1.1.1.1 da parte de “achados de auditoria” deste relatório.

## **2.8 Avaliação da Situação das Transferências Voluntárias**

Não houve no exercício de 2012, por parte da Unidade, atos de gestão relacionados ao item 7 do Anexo IV da DN TCU nº 124/2012.

## **2.9 Avaliação dos Resultados Quantitativos e Qualitativos da Gestão**

O item 2 do Anexo IV à DN TCU nº 124/2012 não se aplica à SAMF/AL, haja vista que esta não é responsável pela execução de qualquer programa temático do PPA ou ação orçamentária da LOA.

## **2.10 Avaliação da Regularidade dos Processos Licitatórios da UJ**

Tendo em vista que o escopo da auditoria é relativo ao exame dos atos de gestão praticados no exercício de 2012 e o item 8 do Anexo IV da DN TCU nº 124/2012 estabeleceu um enfoque na avaliação da regularidade dos processos licitatórios e de contratações diretas, a auditoria da CGU optou por estabelecer como universo de referência de sua análise a totalidade dos processos de contratação iniciados pela Unidade no exercício de 2012.

O espaço amostral compreendeu 5 processos de contratação, sendo 4 referentes à modalidade pregão eletrônico e 1 dispensa de licitação. Foram selecionados então 2 processos de pregão e a única dispensa realizada no período sob exame, os quais compuseram uma amostra referente a 60% do total, tanto em termos de quantidade de processos quanto em termos de valores (R\$ 523.507,60 de um total de R\$ 874.047,50).

Além dos processos de formalização da contratação, foram também solicitados à Unidade os processos de pagamentos correspondentes, com exceção de um dos pregões cujo contrato, assinado apenas em 2013, não apresentou nenhum desembolso durante o exercício de 2012. A relação de todos os processos analisados encontra-se nos papéis de trabalho da auditoria.

Não foi detectada irregularidade ou impropriedade alguma na formalização dos processos de aquisição e na execução dos pagamentos.

Com relação à avaliação dos controles internos administrativos, verificou-se a utilização de manuais e regulamentos elaborados pela Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração do Ministério da Fazenda – SPOA/MF bem como a existência de iniciativa de mapeamento dos principais processos de trabalho realizados pela Unidade,



a qual merece ser considerada como boa prática de gestão. Na área de compras e contratações podem ser destacados os seguintes processos: “realização de pregão eletrônico” e “gerenciar contratos”, este último subdividido em “formalizar contratos”, “fiscalizar contratos”, “avaliar contratos”, “aplicar penalidade” e “proceder ao pagamento”.

Não houve avaliação da adoção de critérios de sustentabilidade ambiental nas licitações, uma vez que as iniciativas empreendidas pela Unidade neste sentido se referem a contratos de processos originados em exercícios anteriores ao avaliado pela auditoria da CGU.

## **2.11 Avaliação do CGU/PAD**

Verificou-se que a Unidade está em conformidade ao disciplinado pela Portaria nº 1.043/2007 quanto ao uso do Sistema de Gestão de Processos Disciplinares – CGU-PAD.

Até março de 2012 o cadastramento dos processos disciplinares da Unidade era realizado pela Corregedoria da SPOA, tendo sido posteriormente descentralizado para a SAMF/AL, por meio da designação de duas servidoras da localidade para atuação no perfil “usuário cadastrador”.

A Unidade informou que no ano de 2012 só houve o cadastramento de um único processo disciplinar, referente a uma sindicância investigativa instaurada no objetivo de apurar a responsabilidade sobre exclusões de rubricas em contracheques de servidores. Ademais, foi informado ainda que os únicos outros dois processos de que a Unidade tem conhecimento, um de 2005 e o outro de 2010, se encontravam devidamente cadastrados no CGU-PAD, o que pôde ser confirmado pela auditoria da CGU.

## **2.12 Avaliação do Cumprimento do TCJ - Terceirizações**

Verificou-se que a SAMF/AL está em conformidade com o Termo de Conciliação Judicial – TCJ firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União em 05/11/2007, haja vista que atualmente não existem terceirizados realizando atividades privativas dos ocupantes do cargo de assistente técnico administrativo do Ministério da Fazenda - MF.

Foi firmado o Termo de Apostilamento nº 02/2012 ao Contrato nº 13/2010 no objetivo de readequar as atividades desenvolvidas pelos assistentes administrativos terceirizados, de modo que estas não coincidisse com as atribuições do cargo supracitado da carreira do MF, em atendimento à Mensagem nº 75, de 28/11/2012, da Coordenação Geral de Pessoas – COGEP/SPOA. O contrato de prestação de serviços administrativos atualmente vigente foi prorrogado até 30/06/2013, data autorizada pela COGEP. A Unidade informou ainda que se encontra em curso uma nova licitação (Pregão Eletrônico nº 04201/2013) para contratação de mão-de-obra terceirizada para o cargo de secretárias, com vistas a atender as necessidades da própria SAMF e de seus órgãos



jurisdicionados, uma vez que este cargo não possui atribuições conflitantes com as previstas para os cargos de carreira do MF.

### **2.13 Avaliação da Gestão Sobre as Renúncias Tributárias**

Não houve no exercício de 2012, por parte da Unidade, atos de gestão relacionados ao item 14 do Anexo IV da DN TCU nº 124/2012.

### **2.14 Avaliação dos Controles Internos Administrativos**

Verificou-se que a Unidade superavaliou algumas das afirmativas relacionadas pela Portaria TCU nº 150/2012 quanto à avaliação do funcionamento dos controles internos. Ao se contrapor a visão da auditoria da CGU à visão da Unidade, no que se refere à estrutura de controles internos desta, identificou-se que houve maior discrepância quanto à avaliação dos elementos denominados “avaliação de risco” e “procedimentos de controle”.

A discrepância mencionada pode ser explicada por uma diferença na interpretação dos conceitos relacionados a planejamento estratégico, gestão de riscos e controles internos. A Unidade parece apresentar uma compreensão dos riscos de maior orientação ao nível operacional, haja vista que suas manifestações quanto a este assunto quase sempre associam os riscos a possíveis falhas na execução dos processos de trabalho mapeados.

Entretanto, em se tratando de um nível mais estratégico, no qual se percebe o conceito de risco como “um evento de ocorrência provável e capaz de impactar a consecução de um (ou mais) dos objetivos estratégicos da organização”, identifica-se claramente que não há um processo estruturado de gestão dos riscos no âmbito da SAMF/AL. Além disso, os procedimentos de controle usualmente adotados pela Unidade não existem em função dos riscos nem estão diretamente associados a estes, estando o seu nascedouro aparentemente situado também no nível das operações e não no nível da estratégia institucional.

A despeito dessa visão diferenciada dos servidores da área de planejamento da Unidade quanto ao alcance e a abrangência da gestão de riscos e dos controles internos, pode se afirmar, com razoável certeza, que os controles internos adotados pela SAMF/AL são suficientes para o bom desempenho de suas competências regimentais. Tal conclusão foi obtida em razão de análise das áreas mais relevantes na gestão da Unidade, quais sejam: gestão de pessoas, gestão de compras e contratações e gestão dos cartões de pagamento do governo federal.

### **2.15 Avaliação dos Indicadores dos Programas Temáticos**

O item 4 do Anexo IV à DN TCU nº 124/2012 não se aplica à SAMF/AL, haja vista que esta não é responsável pela execução de qualquer programa temático do PPA ou ação orçamentária da LOA.



## **2. 16 Ocorrências com dano ou prejuízo**

Entre as análises realizadas pela equipe, não foi constatada ocorrência de dano ao erário.

## **3. Conclusão**

Eventuais questões formais que não tenham causado prejuízo ao erário, quando identificadas, foram devidamente tratadas por Nota de Auditoria e as providências corretivas a serem adotadas, quando for o caso, serão incluídas no Plano de Providências Permanente ajustado com a UJ e monitorado pelo Controle Interno. Tendo sido abordados os pontos requeridos pela legislação aplicável, submetemos o presente relatório à consideração superior, de modo a possibilitar a emissão do competente Certificado de Auditoria.

Maceió/AL, 28 de Maio de 2013.

Relatório supervisionado e aprovado por:

---

**Achados da Auditoria - nº 201306141**

**1 GESTÃO OPERACIONAL**

**1.1 AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS**





## 1.1.1 RESULTADOS DA MISSÃO INSTITUCIONAL

### 1.1.1.1 CONSTATAÇÃO

#### Deficiências no planejamento estratégico implementado pela Unidade

##### Fato

Os indicadores de desempenho da gestão utilizados pela Unidade são os instituídos pela Portaria SPOA/MF nº 152, de 23 de fevereiro de 2012. Dos 5 indicadores existentes, foram selecionados 2 para exame quanto ao preenchimento de requisitos como utilidade, comparabilidade, confiabilidade, acessibilidade e economicidade.

Os indicadores avaliados pela auditoria da CGU foram os denominados “satisfação das unidades usuárias” e “avaliação pós-serviço prestado”.

Verificou-se que a Unidade mantém uma documentação bem organizada das memórias de cálculo dos indicadores, as quais se baseiam em fontes de informações fidedignas e atualizadas em periodicidade pré-definida. Ambos os indicadores avaliados revelam-se úteis e confiáveis para a mensuração dos dois objetivos estratégicos da Unidade agrupados na perspectiva “cidadão e sociedade”, a saber, “aumentar a satisfação das unidades usuárias” e “ampliar a atuação junto aos órgãos fazendários”.

Além disso, constatou-se também que a SAMF/AL mantém registro da série histórica comparativa dos valores mensurados para os indicadores em questão nos últimos anos, o que vem a atender ao princípio da comparabilidade. Os indicadores também podem ser reputados como acessíveis e econômicos, em razão de sua fácil compreensão e baixo custo de mensuração.

Apesar da auditoria da CGU não ter inicialmente planejado avaliar o indicador “desenvolvimento de competências”, acabou-se realizando certa análise sobre este, em virtude do fato de a Unidade ter fornecido espontaneamente algumas informações quando questionada acerca da mensuração de três objetivos selecionados de seu planejamento estratégico. No que concerne a este indicador, cumpre ponderar que faltou clareza na unidade de medida de sua meta, estimada em 16h/pessoa. Apesar da frequência de apuração ser mensal, verificou-se que a contabilização da meta é anual, o que acaba por gerar dúvida em um observador externo à Unidade. Seria recomendável que a unidade de medida fosse atualizada para horas/ano/servidor.

Além disso, identificou-se que a Unidade excedeu em muito a meta pactuada, tendo cumprido a carga horária por servidor de mais de 173 horas no ano de 2012. A despeito dessa superação quantitativa da meta, a SAMF/AL ainda apresenta carência de capacitação em alguns assuntos demandados na realização de seus processos de trabalho, o que indica que talvez a meta devesse ser refinada, deixando de se ater apenas ao aspecto quantitativo de horas e passando a contemplar uma abordagem também qualitativa. A Unidade poderia aproveitar que já dispõe do mapeamento de suas competências organizacionais e individuais, realizado sob orientação da SPOA, para



associar as horas de capacitação planejadas às suas necessidades (lacunas) de competências.

Impende também ressaltar que a Unidade, apesar de apresentar 9 objetivos em seu mapa estratégico elaborado pela SPOA, possui apenas 5 indicadores de desempenho. Além disso, os indicadores utilizados não compreendem, de modo claro, a mensuração de todos os objetivos, o que indica aparente desconexão entre a declaração de objetivos e as ações empenhadas na mensuração de sua consecução. De fato, alguns objetivos parecem não estar sendo medidos, podendo-se citar, por exemplo, o denominado “implantar novo modelo de gestão”.

Por meio do Ofício nº 109/2013/SAMF/AL, a Unidade informou que desconhece o “novo modelo de gestão” implantado na SPOA, tendo sido informada por esta que o indicador “cumprimento do tempo médio de atendimento” está vinculado a tal objetivo. Entretanto, na análise da auditoria da CGU, o indicador referido pela SPOA não parece guardar relação direta com o objetivo estratégico em questão, estando mais relacionado à verificação da eficiência nos processos de trabalho da Unidade.

Raciocínio semelhante pode ser aplicado a outros objetivos, como é o caso do denominado “repor e manter a força de trabalho”. Foi informado pela Unidade, por meio de seu Ofício nº 113/2013/SAMF/AL, que esta não dispõe de indicadores ou estudos que avaliem o impacto das aposentadorias e da rotatividade de servidores na composição de seu quadro de pessoal e na continuidade e qualidade dos serviços prestados. Evidentemente, na ausência de informações gerenciais pertinentes, torna-se impossível avaliar se a Unidade tem envidado esforços no alcance de alguns dos seus objetivos estratégicos.

A título de sugestão e contribuição adicional da auditoria da CGU à melhoria da gestão na SAMF/AL, vale registrar que sua visão estratégica, determinada pela SPOA como “ser a provedora de soluções administrativas do Ministério da Fazenda até 2015”, não se mostra desafiadora nem capaz de mobilizar seus servidores, tendo em vista que não existe risco algum quanto ao seu alcance. Em verdade, sua visão estratégica atual não é nada mais que uma reafirmação do que já está disciplinado no art. 8º do Decreto nº 7.482/2011 e no Regimento Interno da Secretaria Executiva do Ministério da Fazenda. A visão estratégica deveria representar onde a organização pretende chegar no longo prazo. Todavia, a visão da SPOA representa o seu estado atual, sendo muito parecida com a declaração de sua missão.

### **Causa**

O planejamento estratégico da SPOA e suas Superintendências nos Estados parece não ter sido suficientemente discutido e amadurecido com os dirigentes e servidores em geral.

### **Manifestação da Unidade Examinada**

Por meio do Ofício nº 139, de 10 de maio de 2013, a Unidade informou o que se segue:

*“Para melhor entendimento, passaremos a abordar cada apontamento da recomendação anterior, separadamente:*



*Quanto ao Item 1 - revisão da declaração de visão da SPOA:*

*A SAMF/AL informará a SPOA sobre o apontamento, acrescentando que a visão da organização deve ser desafiadora e capaz de mobilizar seus servidores, podendo-se dela inferir algum risco quanto ao seu alcance. Imagina-se que pode contribuir para a construção da nova visão o fato de que a SPOA pretende resgatar competências que começaram a ser descentralizadas para a Receita Federal do Brasil quando da extinção das DAMFs, antigas Delegacias de Administração do Ministério da fazenda, que em meados no anos 90 correspondiam às SAMFs.*

*Quanto ao Item 2 - estabelecimento de indicadores capazes de mensurar a consecução de todos os objetivos constantes do mapa estratégico, devendo cada objetivo estratégico estar direta e expressamente associado a pelo menos um indicador de desempenho:*

*Reconhece-se a pertinência do apontamento, que será igualmente reportado à SPOA. Cumpre destacar, todavia, que aquele órgão central orienta às SAMFs a implementarem outros indicadores que se façam necessários. Ocorre que há objetivos estratégicos sobre os quais a SAMF/AL não tem ingerência, descabendo a medição da consecução dos mesmos em seu âmbito. São eles: “Ampliar a disponibilidade de recursos”, “Promover a gestão da informação e do conhecimento”, “Repor e manter a força de trabalho”, “Implantar novo modelo de gestão”, “Ampliar a atuação junto aos órgãos fazendários”. Talvez seja o caso, para tais objetivos, de estabelecer tão-somente indicadores globais.*

*Para os demais objetivos estratégicos estabelecidos, vislumbra-se a correlação com indicadores existentes, conforme tabela abaixo:*

<b>Objetivos Estratégicos</b>	<b>Indicadores</b>
<i>Aumentar a satisfação das unidades usuárias</i>	<i>Satisfação das Unidades Usuárias</i> <i>Avaliação Pós-Serviço Prestado</i>
<i>Automatizar processos de trabalho</i>	<i>Cumprimento do Tempo Médio de Atendimento</i>
<i>Efetivar a gestão por competências</i>	<i>Desenvolvimento de Competências</i>
<i>Aumentar a disponibilidade e a efetividade no uso dos recursos</i>	<i>Desempenho da Execução Orçamentária da Unidade</i>

*Quanto ao Item 3 - a revisão dos valores e unidades de medida das metas pactuadas para cada um dos indicadores:*

*Atendendo à sugestão da auditoria da CGU/AL, a unidade de medida do indicador “Desenvolvimento de Competências” foi alterada para hora/ano/servidor, o que consta na nova planilha de acompanhamento deste indicador (anexo 1).*

*Embora a meta seja anual, o monitoramento deste indicador é feito mensalmente com o objetivo de melhor acompanhar o desenvolvimento dos servidores. Também para reforçar o acompanhamento, a partir de 2013, trimestralmente, as chefias imediatas e os servidores serão cientificados sobre as horas de capacitação por servidor (anexo 2), e a equipe de capacitação procurará identificar os motivos para alguns servidores não*



*terem realizado alguma ação de capacitação, sejam eles desmotivação, não adaptação a cursos na modalidade a distância, entre outros.*

*Quanto à sugestão de análise qualitativa deste indicador, será observada a coerência entre o conteúdo programático dos cursos oferecidos com as competências comportamentais, transversais e gerenciais definidas no Guia de Competências da SPOA; bem como com as competências técnicas definidas no Plano de Competências da SAMF/AL, elaborado em 2011 e com revisão prevista para 2014. Esta análise será feita pela equipe de capacitação e pela chefia imediata, se necessário, juntamente à Superintendente e com apoio da CODEP.*

*Assim, para efeito de cômputo deste indicador, serão considerados apenas os cursos que desenvolvam as competências exigidas. Não obstante, todos os certificados de cursos realizados pelos servidores que forem entregues ao RH, ainda que não se relacionem às competências mapeadas, constarão da Pasta Funcional do servidor.*

*Em reforço ao monitoramento do desenvolvimento de servidores da SPOA, a CODEP determinou a implementação de outros dois indicadores em 2013, conforme anexos 3 e 4. Em maio de 2013, a equipe de capacitação promoverá uma reunião com as chefias para apresentação dos novos indicadores e acompanhamento do desenvolvimento dos servidores.*

*Para que o Plano de Desenvolvimento de Competências se efetive, a equipe de capacitação tem informado os servidores sobre a oferta de cursos indicados pelos chefes imediatos e, paralelamente, solicita às chefias que incentivem seus servidores a se desenvolverem.*

*Ademais, note-se que o Planejamento de Ações de Capacitação não é estanque, pois podem surgir novas necessidades que demandem sua revisão.*

*Quanto ao Item 4 - clarificação de todos os conceitos empregados no planejamento estratégico a todos os servidores, colaboradores e eventuais parceiros da SPOA e das SAMFs:*

*No que concerne ao conceito de “novo modelo de gestão”, sobre o qual pairam dúvidas, houve divulgação da SPOA, no encontro de dirigentes de abril de 2013, de ações/iniciativas estratégicas correspondentes a este objetivo, consoante anexo 5:*

- *Programa de modernização da SPOA – Estrutura Organizacional;*
- *Melhoria do controle Interno administrativo da SPOA;*
- *Realização de visitas às SAMFs;*
- *Definição de prioridades para a execução de obras nos edifícios fazendários;*
- *Implantação da metodologia de planejamento de Tecnologia da Informação;*
- *Mapeamento dos riscos relacionados ao uso corporativo de tecnologia da Informação;*
- *Proposta e aprovação de políticas e diretrizes de Tecnologia da Informação.*

*Ocorre, todavia, que não se consegue visualizar o aludido novo modelo de gestão a partir da definição de tais atividades. Assim, a SAMF/AL informará à SPOA sobre o apontamento.”*

## **Análise do Controle Interno**



A auditoria da CGU está em acordo com a manifestação apresentada pela Unidade, a qual ratificou a constatação apresentada, aprofundou a discussão dos pontos levantados e estabeleceu compromisso em atender ao teor da recomendação expedida, dando pleno conhecimento à SPOA da matéria.

**Recomendações:**

Recomendação 1: Sugerir ao Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração do Ministério da Fazenda que promova a reformulação do planejamento estratégico atualmente adotado por meio de ampla discussão com os dirigentes e servidores do órgão central e das superintendências nos Estados, a qual deve contemplar: i) a revisão da declaração da visão da SPOA; ii) o estabelecimento de indicadores capazes de mensurar a consecução de todos os objetivos que constarem em seu mapa estratégico, devendo cada objetivo estratégico estar direta e expressamente associado a pelo menos um indicador de desempenho; iii) a revisão dos valores e unidades de medida das metas pactuadas para cada um dos indicadores; e iv) a clarificação de todos os conceitos empregados no planejamento estratégico a todos os servidores, colaboradores e eventuais parceiros da SPOA e das SAMFs.

## **2 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

### **2.1 MOVIMENTAÇÃO**

#### **2.1.1 QUANTITATIVO DE PESSOAL**

##### **2.1.1.1 CONSTATAÇÃO**

#### **Deficiências na força de trabalho à disposição da Unidade**

##### **Fato**

A SAMF/AL dispunha, ao final de 2012, de 38 servidores ocupantes de cargo efetivo, sendo que este quantitativo era de 41 servidores ao final dos anos de 2010 e 2011 e de 26 nos anos de 2008 e 2009. À época da execução dos trabalhos de campo da auditoria (abril de 2013), este quantitativo já era de apenas 35 servidores efetivos, sendo a redução explicada por duas vacâncias e uma aposentadoria voluntária.

À exceção de 1 servidor ocupante do cargo de médico, 3 servidores ocupantes do cargo de odontólogo e 1 servidora redistribuída de cargo de nível superior de carreira do Ministério da Educação, todos os demais servidores efetivos da Unidade (em número de 30) são ocupantes de cargos de nível médio do Ministério da Fazenda, sendo os de menor tempo de serviço ocupantes do cargo de assistente técnico-administrativo. Apesar de ocupantes de cargos de nível médio, 11 destes 30 servidores possuem formação superior, sendo 5 graduados em Direito e 1 profissional para cada uma das seguintes formações: Administração, Psicologia, Comunicação Social, Turismo, Fisioterapia e Processamento de Dados.

De acordo com o art. 81 da Lei nº 11.907/2009, os cargos de analista técnico-administrativo e assistente técnico-administrativo do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo – PGPE possuem as seguintes atribuições:



*“II - Analista Técnico-Administrativo, de nível superior, com atribuições voltadas ao planejamento, supervisão, coordenação, controle, acompanhamento e à execução de atividades de atendimento ao cidadão e de atividades técnicas e especializadas, de nível superior, necessárias ao exercício das competências constitucionais e legais a cargo dos órgãos e entidades da administração pública federal, bem como à implementação de políticas e à realização de estudos e pesquisas na sua área de atuação, ressalvadas as atividades privativas de Carreiras específicas, fazendo uso de todos os equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades;*

*III - Assistente Técnico-Administrativo, de nível intermediário, com atribuições voltadas à execução de atividades técnicas, administrativas, logísticas e de atendimento, de nível intermediário, relativas ao exercício das competências constitucionais e legais a cargo dos órgãos ou entidades da administração pública federal, ressalvadas as privativas de Carreiras específicas, fazendo uso de todos os equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, além de outras atividades de mesmo nível de complexidade em sua área de atuação; (grifo nosso)”*

A Lei nº 12.269/2010, por sua vez, transpôs para o Plano Especial de Cargos do Ministério da Fazenda – PECFAZ quinhentos cargos de analista técnico-administrativo e três mil cargos de assistente técnico-administrativo.

As competências institucionais da Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda em Alagoas foram normatizadas pelo Regimento Interno da Secretaria Executiva do Ministério da Fazenda, aprovado pela Portaria MF nº 81, de 27 de março de 2012. Algumas dessas competências podem ser observadas nos seguintes excertos de artigos desta portaria:

### **Competências na área de planejamento**

*“I - coordenar e executar as atividades relacionadas ao processo de planejamento, no âmbito da Superintendência de Administração, em consonância com as políticas e diretrizes estabelecidas pela Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração;*

*II - coordenar e acompanhar as atividades relacionadas à modernização no âmbito da Superintendência de Administração;*

*III - coordenar e acompanhar ações voltadas para a melhoria dos serviços prestados pela Superintendência de Administração, bem como implementar novas ações em consonância com as diretrizes e determinações da Unidade Central;*

*IV - propor medidas a serem implementadas e supervisionar as metas a serem atingidas, a partir das diretrizes estabelecidas para as Superintendências de Administração;*

*V - coordenar a elaboração dos planos anuais e plurianuais, programas e projetos da Superintendência de Administração e determinar ações corretivas, quando necessárias;*



*VI - acompanhar e controlar a execução dos projetos da Superintendência de Administração, desenvolvidos de acordo com os planos, programas e projetos aprovados pela Subsecretaria. (art. 68, grifo nosso)*

### **Competências na área de orçamento e finanças**

*“I - coordenar a elaboração da proposta orçamentária, no âmbito da Superintendência de Administração;*

*II - promover a elaboração da proposta orçamentária da Superintendência de Administração;*

*III - efetuar e controlar as atividades relacionadas com a programação e execução orçamentária e financeira da Superintendência de Administração;*

*IV - acompanhar o cumprimento das metas a serem atingidas na execução orçamentária e financeira;*

*V - executar e controlar a apropriação físico-financeira da execução da despesa, no âmbito Superintendência de Administração. (art. 71, grifo nosso)*”

### **Competências na área de recursos logísticos**

*“I - planejar, coordenar, orientar e promover as atividades desenvolvidas nas funções de: documentação, arquivos, biblioteca e museus; material de expediente e de consumo; suprimentos, licitações e gestão de contratos, obras, patrimônio, serviços engenharia, transportes, administração de imóveis, serviços terceirizados, comunicação administrativa, na jurisdição da Superintendência de Administração;*

*II - acompanhar, controlar e executar as atividades relativas a gestão de documentos e informação;*

*III - viabilizar as condições necessárias à celebração de contratos, convênios e ajustes e seus aditamentos, no âmbito da Superintendência de Administração;*

*IV - gerir os contratos relativos à sua área de competência;*

*V - propor a destinação dos bens móveis inservíveis, sob responsabilidade da Superintendência de Administração;*

*VI - viabilizar a realização de inventário patrimonial sob a responsabilidade da Superintendência de Administração;*

*VII - orientar, acompanhar e avaliar as atividades referentes à preservação, restauração, transferência, recolhimento, guarda e eliminação de documentos;*

*VIII - propor cadastramento e habilitação de usuários nos sistemas corporativos, na jurisdição da Superintendência de Administração;*

*IX - propor a implantação de melhorias e a atualização das tabelas básicas dos sistemas corporativos;*

*X - executar e controlar os registros de bens móveis e imóveis sob responsabilidade da Superintendência de Administração.*

*XI - orientar e acompanhar a fiscalização dos contratos relativos à sua área de atuação;*

*XII - elaborar previsão anual de despesa com aquisição de material e contratação de serviços. (art. 72, grifo nosso)*”



## **Competências na área de gestão de pessoas (ativos, inativos e pensionistas)**

*I - acompanhar as atividades referentes ao Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal, no âmbito de sua jurisdição;*

*II - elaborar nota técnica, conforme suas atribuições, nos assuntos referentes às demandas de pessoal ativo, aposentado e beneficiário de pensão, no âmbito de sua jurisdição;*

*III - acompanhar as atividades referentes à gestão de pessoas, no âmbito de sua jurisdição;*

*IV - prestar atendimento aos servidores ativos e aposentados e aos beneficiários de pensão, no âmbito de sua jurisdição;*

*V - subsidiar o Superintendente de Administração na prestação das informações à Advocacia-Geral da União - AGU/PR, a fim de garantir a defesa da União, bem como ao Poder Judiciário;*

*VI - acompanhar as atividades relativas aos processos administrativos de exercícios anteriores de servidores ativos, aposentados e beneficiários de pensão, no âmbito de sua jurisdição;*

*VII - promover ações necessárias ao cumprimento de decisões judiciais, no âmbito de sua jurisdição;*

*VIII - coordenar o processo de desenvolvimento de pessoas da Superintendência de Administração;*

*IX - prestar assistência médica, odontológica e psicossocial aos servidores ativos, aposentados e seus dependentes, no âmbito de sua jurisdição;*

*X - administrar os convênios celebrados para contratação de estágio de estudantes, no âmbito de sua jurisdição;*

*XI - acompanhar as atividades relativas ao estágio de estudante, no âmbito de sua jurisdição;*

*XII - racionalizar processos de trabalho relativos à sua área de atuação, passíveis de padronização e automação.*

*(...)*

*I - executar as atividades referentes à elaboração da folha de pagamento dos servidores ativos, no âmbito de sua jurisdição;*

*II - analisar e elaborar parecer técnico nos assuntos referentes às demandas de pessoal ativo;*

*III - executar as atividades referentes a registro cadastral, revisão de vantagens e benefícios dos servidores ativos;*

*IV - prestar atendimento aos servidores ativos no âmbito da Superintendência de Administração;*

*V - executar as atividades necessárias ao cumprimento de ações judiciais relativas aos servidores ativos.*

*(...)*

*I - instruir os processos administrativos de pagamento de exercícios anteriores, observadas as orientações do órgão gestor do SIPEC, relativas aos servidores ativos, no âmbito de sua jurisdição;*





- II - executar as atividades relativas à assistência à saúde suplementar, dos servidores ativos no âmbito de sua jurisdição;
- III - efetuar as ações atinentes ao gerenciamento de servidores ativos;
- IV - instruir os processos de concessão de aposentaria;
- V - cadastrar os processos relativos a ações judiciais em sistema específico;
- VI - calcular e incluir o pagamento de exercícios anteriores dos servidores ativos no sistema de pessoal;
- VII - editar e publicar, semanalmente, o boletim de serviço;
- VIII - executar as ações necessárias ao cumprimento de decisões judiciais relativas aos servidores ativos.

(...)

- I - executar os registros cadastrais dos servidores aposentados quanto à revisão, alteração e cancelamento de proventos, vantagens e benefícios;
- II - executar os registros cadastrais dos beneficiários de pensão, quanto à concessão, revisão, alteração e cancelamento de pensão;
- III - instruir os processos de concessão de aposentadoria, elaborando os atos necessários;
- IV - instruir os processos de concessão de pensão, elaborando os atos necessários;
- V - instruir processos de auxílio-funeral;
- VI - executar as atividades referentes à elaboração da folha de pagamento de servidores aposentados e beneficiários de pensão;
- VII - analisar e elaborar parecer técnico nos assuntos referentes às demandas de servidores aposentados e beneficiários de pensão;
- VIII - atender diligências e cadastrar as fichas de concessão de aposentadoria e pensão em sistema do Tribunal de Contas da União (TCU);
- IX - executar as ações necessárias ao cumprimento de decisões judiciais relativas aos servidores aposentados e de beneficiários de pensão;
- X - prestar atendimento aos servidores aposentados e aos beneficiários de pensão.

(...)

- I - executar as atividades relativas à assistência à saúde suplementar, dos servidores aposentados e aos beneficiários de pensão, no âmbito de sua jurisdição;
  - II - instruir os processos administrativos de pagamento de exercícios anteriores, observadas as orientações do órgão gestor do SIPEC, relativas aos servidores aposentados e aos beneficiários de pensão, no âmbito de sua jurisdição.
- (arts. 76, 78 e 79, grifo nosso)''

A partir da leitura das competências atribuídas às Superintendências de Administração do Ministério da Fazenda nos Estados por meio da Portaria MF nº 81/2012, pode-se observar que várias destas estão relacionadas a atividades de planejamento, coordenação, supervisão e controle, bem como de execução de atividades técnicas e especializadas, implementação de políticas e realização de estudos e pesquisas. Tais atividades deveriam estar reservadas ao cargo de analista técnico-administrativo, de nível superior, conforme disciplinado pela Lei nº 11.907/2009. Entretanto, como já exposto, foram alocados à SAMF/AL, ressalvadas as exceções apontadas, apenas cargos de nível médio.



Tal situação compromete o bom andamento dos trabalhos realizados na Unidade, tendo em vista a existência de considerável dificuldade na execução de determinadas atividades que demandam conhecimentos técnicos específicos, como é o caso, por exemplo, daquelas relacionadas às áreas de contabilidade e engenharia civil, bastante comuns na SAMF/AL. Outras formações acadêmicas de nível superior que seriam muito úteis à boa consecução dos processos de trabalho na Unidade são as relativas ao direito e à administração. Um maior detalhamento destas carências pode ser obtido a partir da tabela a seguir, fornecida pela própria SAMF/AL, por meio do Ofício nº 126, de 30 de abril de 2013.

*Tabela 1 – Formações em nível superior mais demandadas pela Unidade*

<b>Especialidades</b>	<b>Processos de Trabalho</b>	<b>Observações</b>
<b>Administração</b>	Gestão estratégica (Planejamento Estratégico, Gestão por Processos, Gestão de Projetos, Gestão por Indicadores, Gestão de Riscos)	A contratação é necessária uma vez que o administrador detém conhecimentos técnicos de gestão de pessoas, patrimonial e de logística, financeira e orçamentária, além de gestão estratégica e administração pública, de modo que poderia melhor articular as áreas da SAMF/AL em ações de planejamento.
<b>Ciências Contábeis</b>	Execução orçamentária, financeira e contábil	A formação é necessária à realização de análises e eventuais acertos de inconsistências contábeis; análise da documentação diária do setor financeiro e processamento da conformidade documental e contábil; elaboração de balanços financeiro e patrimonial.
	Licitações e Contratos	Quando da realização de licitações para contratação de pessoal terceirizado, sentimos dificuldades na verificação de planilhas de custos e formação de preços, uma vez que são necessários conhecimentos contábeis para analisar os dados fornecidos e corrigir eventuais equívocos.



	Patrimônio	Há questões contábeis que estão diretamente relacionadas com o patrimônio da entidade (avaliação/depreciação de bens).
<b>Engenharia</b>	Elaboração de Termos de Referência Fiscalização de Contratos	Quando da elaboração de termos de referência para contratação de empresas prestadoras de serviço, encontramos dificuldades no que tange aos aspectos técnicos referentes àqueles serviços. Tendo em vista que a SAMF/AL é um órgão de atividade meio, devendo, portanto, suprir necessidades como: contratação de reformas e manutenção de prédio; manutenção de ar-condicionado, de central de ar condicionado, de veículos, de grupo gerador, elevadores dentre outras. A presença de pessoas capacitadas nessas áreas é essencial para realizar uma boa contratação, bem como fiscalização dos serviços. Não olvidemos que, após a contratação, tem-se de realizar a fiscalização desses serviços. Ocorre, contudo, que não possuímos qualificação técnica para verificar a correção e retidão dos mesmos. Assim, resta-nos acompanhar o serviço e verificar a sua realização sem sabermos, todavia, se aqueles serviços estão sendo corretamente executados em virtude da falta de conhecimentos técnicos.
<b>Direito</b>	Licitações e Contratos	O setor de licitações e contratos deve possuir profissional capacitado na área do Direito uma vez que lida diariamente com licitações, legislação, contratos, recursos administrativos, aditivos



		contratuais, aplicação de penalidades, dentre outros aspectos que demandam conhecimentos de um operador do direito.
	Recursos Humanos	Para a emissão de pareceres em demandas judiciais proveniente da AGU e Justiça Federal e Estadual, para propiciar a defesa da União.
<b>Medicina</b>	Recursos Humanos	Para a emissão de pareceres em processos de contribuintes da Receita Federal, quanto à isenção/devolução de imposto de renda e para compor quadro do SIASS, tendo em vista a contrapartida que foi acordada no Termo de Acordo de Cooperação Técnica n.º 17/2011, publicado no DOU de 30/11/2011, seção 03.

*Fonte: Ofício nº 126/2013/SAMF/AL*

Com relação ao cargo de médico, cumpre ainda observar que a Unidade ressaltou o que se segue:

*“Atualmente os servidores desta Unidade que necessitam, por exemplo, de algum afastamento em virtude de problemas de saúde são submetidos à perícia médica junto ao Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor – SIASS, em virtude do Acordo de Cooperação Técnica nº 17/2011. Todavia, tal parceria só foi possível dada a contrapartida fornecida por este Órgão, qual seja: dois médicos para a composição das juntas médicas periciais.*

*Observe-se que um dos médicos já aposentou neste exercício (SIAPE 0118318), e a outra (SIAPE0118424), encontra-se em vias de aposentação, não restando profissional no quadro da SAMF/AL para manter o cumprimento do referido Acordo.*

*Ademais, note-se que os contribuintes da Receita Federal do Brasil que integram processos de isenção/devolução de Imposto de Renda, por motivo de doença especificada em lei, devem ser submetidos à Perícia Médica Oficial do Ministério da Fazenda (junta singular).*

*Desta feita, resta inviável o prosseguimento das ações acima descritas sem que haja médico no quadro para tanto.”*



A falta de alocação de cargos de nível superior na SAMF/AL também é potencialmente capaz de elevar a taxa de rotatividade dos servidores na Unidade, em razão da baixa remuneração dos cargos de nível médio. Uma maior rotatividade afigura-se indesejável por representar um risco à garantia da continuidade e da qualidade dos serviços prestados.

Por último, existe ainda o risco de a União ser demandada em ações judiciais sob a acusação de promover desvio de função ao exigir que servidores de nível médio realizem atividades de alto grau de complexidade ou especialização, superior ao disciplinado pela legislação acerca das atribuições do cargo em tela.

Além do problema da baixa qualificação dos cargos efetivos à disposição da Unidade, importa que também seja registrada a constatação de que 18 dos 35 servidores atualmente em atividade na SAMF/AL (51,4%) possuem mais de 50 anos de idade. Some-se a isso o fato de que a Unidade afirmou não possuir rotina de transferência de conhecimento dos servidores que se encontram em idade próxima à aposentadoria aos menos experientes, nem mesmo estudos capazes de avaliar o impacto das aposentadorias na continuidade dos serviços entregues a seus usuários.

Em vista das duas deficiências apontadas, a auditoria da CGU é de opinião que a força de trabalho atualmente à disposição da Unidade não é plenamente adequada às atribuições que lhe foram impostas pelo Regimento Interno da Secretaria Executiva do Ministério da Fazenda.

## **Causa**

Falta de planejamento do órgão central (SPOA/MF) quanto à alocação de força de trabalho para as Superintendências de Administração do Ministério da Fazenda.

## **Manifestação da Unidade Examinada**

Por meio do Ofício nº 139, de 10 de maio de 2013, a Unidade informou o que se segue:

*“De fato a SAMF/AL reconhece que há deficiência em sua força de trabalho, visto que não há em seu quadro de pessoal servidor com formação de nível superior para a execução de determinadas tarefas que exigiriam tais conhecimentos. Há de se retificar, porém, a existência de um técnico em assuntos educacionais (SIAPE 1284441), cujo cargo é de nível superior, além dos profissionais da área de saúde.*

*Há de se levar em consideração que por mais que haja servidores com formação superior o cargo ocupado é de nível médio, devendo as atribuições exercidas serem compatíveis com o cargo ocupado.*

*Ressaltamos ainda a necessidade da existência de médicos no quadro deste Órgão haja vista os casos de processos de isenção/devolução de Imposto de Renda, por motivo de doença especificada em lei, que deverão ser submetidos à Perícia Médica Oficial do Ministério da Fazenda.*



*A título de conhecimento, segue tabela informando o número de perícias feitas nos últimos anos:*

2009	2010	2011	2012
42	39	31	21

*Ademais, para realizar perícia nos casos de afastamentos de servidores a SAMF/AL precisa fornecer 2 médicos para integrar o SIASS, em cumprimento do Acordo Cooperação Técnica.*

*Assim, a SAMF/AL se compromete a realizar os estudos recomendados pela CGU, conforme suas limitações administrativas, com a devida comunicação à SPOA e à Secretaria Executiva do Ministério da Fazenda.”*

## **Análise do Controle Interno**

A constatação original da CGU foi devidamente retificada no que se refere ao conhecimento da existência de um técnico em assuntos educacionais, cargo de nível superior, em exercício na Unidade.

Ademais, a SAMF/AL se comprometeu a dar cumprimento às recomendações expedidas, as quais serão devidamente acompanhadas por meio da formalização de plano de providências permanente.

### **Recomendações:**

Recomendação 1: Realizar estudo com vistas à mensuração, em termos quali-quantitativos, das necessidades da SAMF/AL quanto à disponibilização de força de trabalho especializada. Em resultado desse estudo, enviar proposta de alocação de cargos de nível superior, a qual deve especificar os tipos de formação acadêmica e as respectivas quantidades de vagas almejadas, à SPOA, com cópia para a Secretaria Executiva do Ministério da Fazenda.

Recomendação 2: Realizar estudo com vistas à avaliação do impacto, na continuidade e qualidade dos serviços prestados pela SAMF/AL aos seus órgãos jurisdicionados, das aposentadorias de servidores efetivos que ocorrerão nos próximos cinco anos. Em resultado desse estudo, avaliar e propor medidas necessárias à mitigação dos riscos identificados, as quais devem ser levadas ao conhecimento da SPOA e da Secretaria Executiva do Ministério da Fazenda.

## **2.1.2 PROVIMENTOS**

### **2.1.2.1 INFORMAÇÃO**

#### **Avaliação dos registros no SISAC**

#### **Fato**

Mediante consulta ao sistema DW-SIAPE, verificou-se que durante o exercício de 2012 ocorreram concessões de 8 aposentadorias e 10 benefícios de pensão na unidade



auditada, todas cadastradas no sistema SISAC, em cumprimento às determinações da IN nº 55/2007 do Tribunal de Contas da União, tanto quanto à obrigatoriedade do cadastramento como à observância do prazo disposto no art. 7º da referida instrução normativa.

Cabe informar que, após a análise das concessões ocorridas em 2012, a CGU/AL encaminhou os respectivos atos ao TCU, via SISAC, com parecer pela legalidade, com exceção das pensões dos instituidores de números SIAPE 0092450 e 0134561, as quais foram devolvidas à unidade de origem para atendimento de diligência, o que pode ser visualizado na tabela seguinte.

*Tabela 2 – Atos de pessoal cadastrados no SISAC no exercício de 2012*

Nº ATO	TIPO DE ATO	MATR. SIAPE	SITUAÇÃO DO ATO NO SISAC
-	Admissão	-	NA
10223800-04-2012-000003-0	Aposentadoria	0116781	Julgado
10223800-04-2012-000004-8	Aposentadoria	0117189	Julgado
10223800-04-2012-000010-2	Aposentadoria	0117516	Autuado
10223800-04-2012-000007-2	Aposentadoria	0130588	Julgado
10223800-04-2012-000006-4	Aposentadoria	0137313	Em andamento
10223800-04-2012-000002-1	Aposentadoria	0879415	Julgado
10223800-04-2012-000031-5	Aposentadoria	6139859	Em andamento
10223800-04-2012-000005-6	Aposentadoria	6665778	Julgado
10223800-05-2012-000020-9	Pensão	0092450	Gestor de Pessoal -em edição
10223800-05-2012-000022-5	Pensão	0103588	Em andamento
10223800-05-2012-000014-4	Pensão	0108511	Julgado
10223800-05-2012-000017-9	Pensão	0134475	Em andamento
10223800-05-2012-000015-2	Pensão	0134534	Autuado
10223800-05-2012-000019-5	Pensão	0134555	Em andamento
10223800-05-2012-000021-7	Pensão	0134561	Gestor de Pessoal - em edição
10223800-05-2012-000016-0	Pensão	0134656	Em andamento
10223800-05-2012-000018-7	Pensão	0158211	Em andamento
10223800-05-2013-000001-5	Pensão	0879300	Autuado



## **2.2 REMUNERAÇÃO, BENEFÍCIOS E VANTAGENS**

### **2.2.1 CONSISTÊNCIA DOS REGISTROS**

#### **2.2.1.1 INFORMAÇÃO**

##### **Análise da folha de pagamento**

##### **Fato**

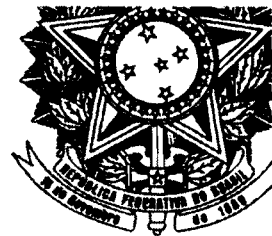
Foram analisadas as manifestações da SAMF/AL quanto às ocorrências de eventuais inconsistências no processamento da folha de pagamento, detectadas de modo automático por procedimentos informatizados aplicados pela CGU e encaminhadas aos ministérios para posterior remessa às unidades pagadoras, tanto no DF quanto nos Estados.

As informações fornecidas pela Unidade foram suficientes para justificar a manutenção dos pagamentos apontados como inconsistentes, haja vista que todas as manifestações apresentaram respaldo na legislação vigente e foram capazes de demonstrar a correção dos valores pagos. Sendo assim, não houve a confirmação de nenhum pagamento irregular, tendo sido a documentação comprobatória das justificativas e esclarecimentos da Unidade devidamente armazenada nos papéis de trabalho da auditoria.





# Certificado de Auditoria Anual de Contas



Presidência da República - Controladoria-Geral da União - Secretaria Federal de Controle Interno



**Certificado: 201306141**

**Unidade Auditada: Superintendência de Administração  
do Ministério da Fazenda em Alagoas – SAMF/AL**

**Exercício: 2012**

**Processo: 10465.000185/2013-71**

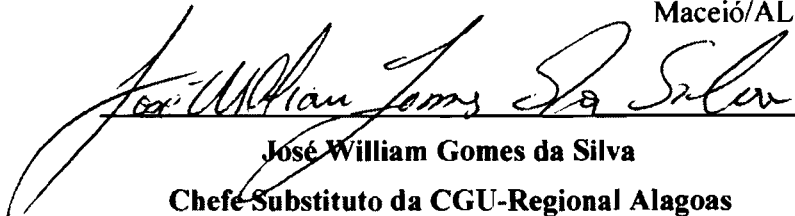
**Município/UF: Maceió/AL**

Foram examinados os atos de gestão dos responsáveis pelas áreas auditadas, especialmente aqueles listados no art.10 da IN TCU nº 63/2010, praticados no período de **01 de janeiro de 2012 a 31 de dezembro de 2012.**

Os exames foram efetuados por seleção de itens, conforme escopo do trabalho definido no Relatório de Auditoria Anual de Contas constante deste processo, em atendimento à legislação federal aplicável às áreas selecionadas e atividades examinadas, e incluíram os resultados das ações de controle realizadas ao longo do exercício objeto de exame, sobre a gestão da unidade auditada.

Em função dos exames realizados sobre o escopo selecionado, consubstanciados no Relatório de Auditoria Anual de Contas nº 201306141, proponho que o encaminhamento das contas dos responsáveis referidos no art. 10 da IN TCU nº 63/2010, constantes das folhas **02 e 03** do processo nº 10465.000185/2013-71, seja pela regularidade.

Maceió/AL, 02 de julho de 2013.

  
**José William Gomes da Silva**  
Chefe Substituto da CGU-Regional Alagoas

# Parecer de Dirigente do Controle Interno



Presidência da República - Controladoria-Geral da União - Secretaria Federal de Controle Interno

**Relatório:** 201306141

**Exercício:** 2012

**Processo:** 10465.000185/2013-71

**Unidade Auditada:** SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MF/AL

**Município/UF:** Maceió/AL

Em conclusão aos encaminhamentos sob a responsabilidade da Controladoria-Geral da União quanto à prestação de contas do exercício de 2012 da Unidade acima referenciada, expresso opinião sobre o desempenho e a conformidade dos atos de gestão dos agentes relacionados no rol de responsáveis, a partir dos principais registros e recomendações formulados pela equipe de auditoria.

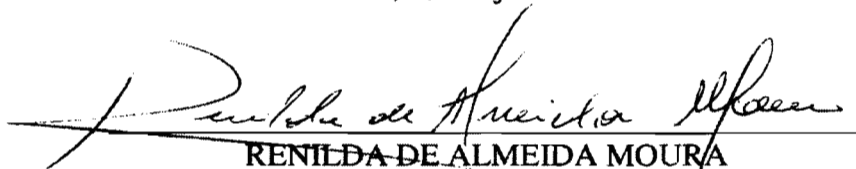
2. A SAMF-AL não é responsável por programas finalísticos, atuando efetivamente na prestação de apoio logístico aos órgãos fazendários e parceiros no Estado de Alagoas, e desta forma, executa, essencialmente, ações orçamentárias cujas atividades são padronizadas e se encontram inseridas nos programas multisetoriais, de apoio às políticas públicas e áreas especiais, como a ação 2000 - Administração da Unidade, que compreende despesas com serviços administrativos, manutenção e uso de frota veicular, manutenção e conservação de bens imóveis, dentre outras.

3. Com base nos exames realizados a partir do escopo estabelecido ressaltam-se as impropriedades evidenciadas na Gestão de Pessoas, referentes à deficiência na força de trabalho e na Gestão Operacional, referente a deficiências no planejamento estratégico implementado pela Unidade.

4. As causas das constatações relacionam-se à falta de planejamento do órgão central (SPOA/MF), quanto à alocação de força de trabalho e necessidade de ampliação de discussões sobre o planejamento estratégico, sendo recomendado: realização de estudos qualitativo e quantitativo da força de trabalho necessária e atuação junto à SPOA/MF, para reformulação do planejamento estratégico.

5. Os controles internos adotados pela Unidade Jurisdicionada, nas Gestões de Pessoas, Compras e Contratações e de Cartões de Pagamento do Governo são suficientes para o bom desempenho de suas competências regimentais.
6. Destacam-se na Unidade: a utilização de manuais e regulamentos elaborados pela SPOA/MF; o mapeamento de processos de trabalho; e a tempestividade e qualidade dos registros pertinentes, nos sistemas corporativos obrigatórios, que constituem boas práticas.
7. Assim, em atendimento às determinações contidas no inciso III, art. 9º da Lei n.º 8.443/92, combinado com o disposto no art. 151 do Decreto n.º 93.872/86 e inciso VI, art. 13 da IN/TCU/n.º 63/2010 e fundamentado no Relatório de Auditoria, acolho a proposta expressa no Certificado de Auditoria, que foi pela **Regularidade** das contas dos responsáveis, referidos no art. 10 da IN TCU nº 63/2010, constantes das folhas 002 a 003 do processo.
8. Desse modo, o processo deve ser encaminhado ao Ministro de Estado supervisor, com vistas à obtenção do Pronunciamento Ministerial de que trata o art. 52, da Lei n.º 8.443/92, e posterior remessa ao Tribunal de Contas da União.

Brasília, 11 de julho de 2013.



RENILDA DE ALMEIDA MOURA

Diretora de Auditoria da Área Econômica